



СЛУЖБЕНИ ЛИСТ ОПШТИНЕ ЖИТИШТЕ

Година XXVII

Житиште

21.3.2013.

Број 8.

Излази по потреби

страна 1.

На основу члана 18. Закона о рачуноводству и ревизији („Службени гласник РС“ 46/2006, 111/2009 и 99/2011- др. Закон), члана 18. Уредбе о буџетском рачуноводству („Службени гласник РС“ бр.125/2003 и 12/2006), члана 4. Правилника о начину и роковима вршења пописа и усклађивања књиговодственог стања са стварним стањем („Службени гласник РС“ бр.106/2006), члана чл. 61. Статута општине Житиште («Службени лист општине Житиште бр.16/2008) и члана 2. Одлуке о општинском већу општине Житиште ("Службени лист општине Житиште"број:16/2008),
Општинско веће општине Житиште, на седници одржаној дана 21.03.2013. године, донело је

ПРАВИЛНИК О НАЧИНУ И РОКОВИМА ВРШЕЊА ПОПИСА ИМОВИНЕ И ОБАВЕЗА

I ОСНОВНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1.

Овим Правилником прописује се начин и рокови вршења пописа имовине, потраживања, обавеза, хартија од вредности и извора капитала Општине Житиште и усклађивање књиговодственог стања са стварним стањем које се утврђује пописом.

Члан 2.

Попис може бити редован и ванредни.

Члан 3.

Редован годишњи попис имовине и обавеза врши се са стањем на дан 31.12. године за коју се врши попис и за коју се саставља годишњи финансијски извештај - завршни рачун.

Редован попис почиње 01. децембра године за коју се врши попис, а по потреби и раније, с тим да попис буде завршен до последњег дана пословне године.

Промене стања имовине и обавеза у току пописа, уносе се у пописне листе на основу веродостојних рачуноводствених исправа.

Члан 4.

У току године може се вршити ванредни попис у изузетним случајевима прописаним законом (статусне промене, промене облика организовања и сл.).

Изузетно, попис књига, филмова, фотоса и архивске грађе, врши се једном у пет година.

Члан 5.

За извршење пописа, из члана 1. овог Правилника, Председник Општине решењем образује Пописну комисију, одређује период у коме ће комисија вршити попис и рокове за достављање Извештаја по извршеном попису Општинском већу.

За организацију и извршење пописа одговоран је начелник Општинске управе.

Члан 6.

У комисијама за попис не могу бити одређена лица која рукују имовином, односно која су задужена за имовину која је предмет пописа, нити руководиоци тих лица, као ни лица која воде аналитичку евиденцију те имовине.

II НАЧИН ИЗВРШЕЊА ПОПИСА

Члан 7.

Лица која рукују имовином и њихови непосредни руководиоци дужни су да, најкасније до дана одређеног за почетак пописа, изврше неопходне припреме ради што лакшег, бржег и правилнијег пописивања

Члан 8.

Комисија за попис је дужна да, пре почетка пописа, сачини План рада по исте доставе начелнику Општинске управе ради давања сагласности на исте.

Created with

Комисији за попис, пре почетка пописа, могу се дати листе са номенклатурним бројевима, називима, врсти и јединицама мере имовине која се пописује.

Подаци из књиговодства, односно из одговарајућих књиговодствених евиденција о количинама, не могу се давати комисијама за попис пре уписивања стварног стања у пописне листе и пре него што чланови пописних комисија потпишу те листе.

Члан 9.

Попис обухвата:

- 1) утврђивање стварних количина имовине која се пописује мерењем, бројањем, проценом и сл., ближе описивање пописане имовине, као и уношење података у пописне листе,
- 2) уписивање у пописне листе натуралних промена насталих у периоду вршења пописа пре и после 31. децембра године за коју се врши попис и свођење стања на дан 31. децембар те године,
- 3) уношење књиговодственог натуралног стања имовине у пописне листе,
- 4) утврђивање натуралних разлика између стања утврђеног пописом и књиговодственог стања,
- 5) уношење цена пописане имовине,
- 6) вредносно обрачунавање пописане имовине,
- 7) састављање Извештаја о извршеном попису.

Изузетно, од става 1. тачка 2. овог члана, у случају када Општинска управа води сталну количинску и вредносну евиденцију о улазу и излазу имовине, као стање по попису на дан 31. децембра може уписати њено књиговодствено стање на тај дан, под условом да је у току године извршен попис имовине и да су вишкови и мањкови утврђени тим пописом прокњижени на основу одлуке надлежног органа.

Члан 10.

Председник, односно чланови пописне комисије одговорни су за тачност утврђеног стања по попису, за уредно састављање пописних листа и исказивање у натуралном и вредносном облику, као и за благовремено вршење пописа.

Члан 11.

Туђа имовина коју користе органи Општине, или имовина Општине коју користи друго правно лице, пописује се у посебним пописним листама које се најкасније до 20. јануара наредне године, достављају власницима пописане имовине.

Имовина чија је вредност умањена због оштећења, неисправности, застарелости и сличних разлога, пописује се у посебним пописним листама.

Имовина која на дан пописа није затечена у органима Општине (имовина на путу или у иностранству, имовина дата на послугу, зајам, чување, поправку и сл.) уноси се у посебне пописне листе на основу веродостојне документације, ако до дана завршетка пописа нису примљене пописне листе од правних лица код којих се та имовина налази.

Надлежна комисија даје предлог о статусу решавања имовине из става 3. овог члана.

Члан 12.

Попис готовинских еквивалената и готовине у благајни врши се бројањем према апоенима и уписивањем утврђених износа у посебне пописне листе.

Готовина која се налази на рачунима и депо рачунима, пописује се на основу извода о стању тих средстава на дан 31. децембра године за коју се врши попис.

Члан 13.

Попис финансијских пласмана, потраживања и обавеза врши се према стању у пословним књигама, под условом да је њихово усклађивање са дужницима и повериоцима извршено најмање једном годишње и да о томе постоји веродостојна исправа.

Финансијски пласмани, потраживања и обавезе за које не постоји уредна документација исказују се у посебним пописним листама.

III ИЗВЕШТАЈ О ИЗВРШЕНОМ ПОПИСУ

Члан 14.

По завршеном попису, пописна комисија дужна је да састави Извештај о прилажу пописне листе са изворним материјалом који је служио за састављање п

са предлогом мера достави Руководиоцу Одељења за буџет, финансије и трезор, као и Начелнику Општинске управе.

Извештај о извршеном попису са предлогом мера и потписаним пописним листама од стране чланова пописне комисије и од стране одговорног лица, председник Пописне комисије доставља Општинском већу, најкасније до 21. јануара наредне године.

Члан 15.

Општинско веће, у присуству председника Пописне комисије, разматра Извештај о извршеном попису имовине и обавеза и доноси решење о усвајању Извештаја о попису и закључке о:

- поступку са утврђеним мањком,
- поступку са утврђеним вишком,
- расходању имовине која је дотрајала или више није употребљива.

Извештај о извршеном попису, заједно са пописним листама и решењем о усвајању Извештаја о попису, достављају се на књижење рачуноводству најкасније у року од три радна дана од дана усвајања.

Члан 16.

Утврђени мањкови не могу се пребијати са вишком, осим у случају очигледне замене појединих сличних материјала и робе.

IV ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 17.

Овај Правилник ступа на снагу даном доношења.

Правилник објавити у "Службеном гласнику Општине Житиште".

Република Србија – АП Војводина
Општина Житиште
ОПШТИНСКО ВЕЋЕ
Број: IV-404-23/2013
Дана: 21.03.2013.
Житиште

Председник Општинског већа
Општине Житиште
Душан Милићев с.р.

На основу члана 44. и 46. Закона о локалној самоуправи („Службени гласник Републике Србије“ број 129/2007) и члана 58. и 61. Статута општине Житиште („Службени лист општине Житиште“ број 16/2008), Општинско веће општине Житиште на седници одржаној 21.03.2013. године, донело је

О Д Л У К У

1. Даје се сагласност Општини Житиште за предузимање радњи на успостављању услова на братимљењу општине Житиште са градом из Републике Аустрије.
2. Задужује се Председник општине Житиште да са амбасадором Републике Аустрије прикупи податке о заинтересованим градовима са карактеристикама приближним општини Житиште са којим би успоставили Одлуку о братимљењу и исто предочи Општини Житиште ради потписивања споразума о братимљењу.
3. Одлука ступа на снагу са даном доношења.
4. Одлуку објавити у „Службеном листу општине Житиште“

Република Србија
Аутономна Покрајина Војводина
ОПШТИНА ЖИТИШТЕ
Општинско веће
Број: IV-020-10/2013
Датум: 21.03.2013
Житиште

Председник Општине Житиште

Душан Милићев с.р.

На основу члана 18. Закона о рачуноводству и ревизији („Службени гласник РС“ 46/2006, 111/2009 и 99/2011- др. Закон), члана 18. Уредбе о буџетском рачуноводству („Службени гласник РС“ бр.125/2003 и 12/2006), члана 4. Правилника о начину и роковима вршења пописа и усклађивања књиговодственог стања са стварним стањем („Службени гласник РС“ бр.106/2006) члана 44. Закона о локалној самоуправи («Службени гласник Републике Србије» бр.129/2007), члана 58. Статута општине Житиште («Сл.лист општине Житиште бр16/2008), члана 5.Правилника о начину и роковима вршења пописа имовине и обавеза („Службени лист Општине Житиште“ бр. /2013), и Извештаја о ревизији финансијских извештаја завршног рачуна буџета и правилности пословања Општине Житиште за 2011.годину Државне ревизорске институције број 400-2834/2012-01 од 25.12.2012.године Председник општине Житиште, донео је

**РЕШЕЊЕ
О ОБРАЗОВАЊУ КОМИСИЈЕ
ЗА ВАНРЕДАН ПОПИС ИМОВИНЕ И ОБАВЕЗА ОПШТИНЕ ЖИТИШТЕ**

Члан 1.

Образује се Комисија за ванредан попис имовине Општине Житиште (у даљем тексту Комисија).

Члан 2.

Задатак Комисије из члана 1. Овог Решења је да изврши ванредни попис имовине и обавеза Општине Житиште, сходно Правилнику о начину и роковима вршења пописа имовине и обавеза број IV-404-23/2013 од 21. марта 2013.године и Извештају о ревизији финансијских извештаја завршног рачуна буџета и правилности пословања Општине Житиште Државне ревизорске институције број 400-2834/2012-01 од 25.12.2012.године (Одељак II- 4.3.1.)

Рок за извршење пописа из става 1. Овог члана је 30.септембар 2013.године.

Члан 3.

У Комисију из тачке 1. овог Решења именују се:

1. Милорад Лакић, за председника,
2. Предраг Молдован,, за члана,
3. Марија Стојановић, за члана
4. Драгана Немешев, за члана,
5. Светлана Миленковић, за члана

Члан 4.

Председнику и члановима комисије припада накнада за рад која ће се утврдити посебним Решењем, сразмерно радном ангажовању члана у раду Комисије.

Члан 5.

Ово Решење ступа на снагу даном објављивања у „Службеном листу Општине Житиште“.

Председник Општине Житиште

Душан Милићев с.р.

Република Србија
Аутономна Покрајина Војводина
Општина Житиште
ПРЕДСЕДНИК ОПШТИНЕ
Број: II-404-23/2013
Дана: 21.марта.2013. године
Житиште

На основу члана 43. Закона о локалној самоуправи („Сл.гласник РС“ бр. 129/2007), члана 96. Закона о буџетском систему („Службени гласник РС“, бр.54/09..., 93/12) и члана 60. Статута општине Житиште (Службени лист општине Житиште број 16/2008), Председник општине Житиште доноси:

РЕШЕЊЕ

о преносу средстава: са депозитног рачуна-издавање у закуп пољопривредног земљишта – на рачун извршења буџета општине Житиште

I

Рачун за посебне намене-депозитни рачун издавање у закуп пољопривредног земљишта број 840-731804-20 користиће се за намене за које је уведен и то:

Наплата и повраћај депозита у поступку издавања у закуп пољопривредног земљишта у државној својини.

II

Средства на рачуну из тачке I овог решења у износу од 29.747.494,86 динара преносе се на рачун извршења буџета општине Житиште -840-57640-62.

III

Све пословне трансакције приликом реализације Годишњег програма заштите, уређења и коришћења пољопривредног земљишта општине Житиште спроводиће се са рачуна извршења буџета из тачке II овог решења.

IV

За спровођење решења задужује се Одељење за финансије, буџет и трезор Општинске управе Житиште. Решење објавити у „Службеном листу општине Житиште“.

Образложење

Општина Житиште је наведени подрачун из тачке I овог решења користила и за обављање свих пословних трансакција у реализацији Годишњег програма заштите, уређења и коришћења пољопривредног земљишта општине Житиште, а исти је отворен са наменом –наплате и повраћаја депозита у поступку издавања у закуп пољопривредног земљишта у државној својини и за друге намене се није могао користити.

Извештајем Државне ревизорске институције констатовано је да је Општина Житиште подрачун који је отворен само као депозитни користила за обављање свих трансакција за поменути програм. Имајући у виду да пословне трансакције нису ни књиговодствено евидентирани у пословним књигама поступало се супротно члану 9. Уредбе о буџетском рачуноводству који прописује да су пословне књиге свеобухватне евиденције о финансијским трансакцијама.

Средстава у износу од 29.747.494,86 динара налазе се на подрачуну 840-731804-20 и то су неутрошена средства од закупа пољопривредног земљишта из ранијих година.

Преносом ових средстава на рачун извршења буџета број 840-57640-62 пословне трансакције приликом реализације Годишњег програма заштите, уређења и коришћења пољопривредног земљишта општине Житиште књиговодствено ће се евидентирати и поступити у складу са чланом 56. Законом о буџетском систему.

Република Србија – АП Војводина
Општина Житиште
ПРЕДСЕДНИК ОПШТИНЕ
Број: П-401-53/2013
Дана: 21.03.2013. године
Житиште

Председник Општине Житиште
Душан Милићев с.р.

На основу члана 74.Статута Месне заједнице Хетин Савет М.З. Хетин на седници одржаној дана 13.фебруар 2013. године донео је

ОДЛУКУ О
ИЗМЕНИ И ДОПУНИ СТАТУТА М.З.ХЕТИН

Члан.1

У Статуту Месне заједнице Хетин брише се члан 14.,15. и 16. и уносе нови чланови 14.,15. И 16. који гласе:

Члан 14: Савет месне заједнице има седам чланова. Чланови савета су првих седам кандидата са највише добијених гласова. Председник савета је аутоматски кандидат који је добио највише гласова бирача. Уколико првопласирани не прихвати избор, председник је онај који је други по броју гласова.

Члан 15: Савет месне заједнице има два председника и два подпредседника који се бирају на основу добијених гласова.Председник савета месне заједнице представља,заступа месну заједницу и наредбодавац је за извршење финансиског плана месне заједнице.

Члан 16 :Секретар месне заједнице је и секретар савета месне заједнице,.Секретара месне заједнице бира и разрешава савет месне заједнице на начин и по поступку утврђеном посебном одлуком у складу са законом,за секретара месне заједнице може бити изабрано само лице које је становник месне заједнице Хетин и које живи у месту,ко је по закону прописаних услова испуњава и следеће услове:

- Да има најмање четврти степен стручне спреме
- Да има најмање једну годину радног искуства везаног за књиговодствоно финансијске послове.
- Да зна да ради на рачунару.
- Да није кривично кажњавано и да се против лица не води истрага.

Члан 2.

Остали чланови статута остају непромнењени.

Члан 3.

Статут ступа на снагу осмог дана од дана објављивања на огласној табли месне заједнице Хетин и Службеном листу општине Житиште.

Месна заједница Хетин
Савет месне заједнице
Број: 12/2013
13.03.2013. године

Председник савета месне заједнице
Грујић Михајло с.р.

САДРЖАЈ

ОПШТИНСКО ВЕЋЕ ОПШТИНЕ ЖИТИШТЕ

1. Правилник о начину и роковима вршења пописа имовине и обавеза.....1.

АКТА ПРЕДСЕДНИКА ОПШТИНЕ

5. Одлука о успостављању услова на братимљењу општине Житиште са градом из Републике Аустрије.....4.
2. Решење о образовању Комисије за ванредни попис имовине и обавеза општине Житиште.....5.
3. Решење о преносу средстава: са депозитног рачуна-издавање у закуп пољопривредног земљишта на рачун извршења буџета општине Житиште.....6.

САВЕТ МЕСНЕ ЗАЈЕДНИЦЕ ХЕТИН

4. Одлука о измени и допуни Статута месне заједнице Хетин.....7.

СЛУЖБЕНИ ЛИСТ ОПШТИНЕ ЖИТИШТЕ на основу члана 12. Закона о јавном информисању („Службени гласник Р. Србије“ 43/03, 61/05 и 71/09) не сматра се јавним гласилом, те се сходно наведеној одредби не налази се у Регистру јавних гласила. Издавач: Општинска управа Житиште, Цара Душана 15.

Главни и одговорни уредник: Биљана Зубац

Службени лист Општине Житиште излази по потреби.